

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MARIO BOSCO” LANCIANO</p> <p><i>Sc. Infanzia “Maria Vittoria” - Sc. Primaria “Eroi Ottobrini” - Sc. Secondaria 1° grado “G. Mazzini”</i> Via Marconi, 1 – 66034 Lanciano (CH) Tel. 0872/45284 - Fax 0872/728364 C.F. 90031370696 Sito web: www.comprensivolanCIano.gov.it e-mail: chic840006@istruzione.it PEC: chic840006@pec.istruzione.it</p>	 <p>Data 06/05/2024</p>
---	--	---



**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E
COLLABORATORE SCOLASTICO PER LA REALIZZAZIONE
DEI PROGETTI PON FSE**

**CUP: F41I23000510006 “Divertiamoci a migliorare le competenze di base”.
Autorizzazione progetto 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-45**

Al Personale ATA
LORO SEDI
Albo on-line e Sito web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nell’ambito delle attività previste dalla Programmazione dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Avviso per adesione all’iniziativa.

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15/03/1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n.129, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTI gli art. 4 e 5 del DPR del’8 marzo 1999 n 275, che regolano l’autonomia didattica ed organizzativa delle Istituzioni scolastiche;

- VISTI** i seguenti regolamenti UE:
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
 - Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione;
 - Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.
- VISTA** la candidatura n. 1091584 presentata dalla presente istituzione scolastica;
- VISTA** la nota autorizzativa al progetto suddetto del Ministero dell’Istruzione Prot. AOOGABMI – 16058 del 5 febbraio 2024, con la quale le è stato attribuito il presente codice di progetto: 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-45;
- VISTA** la nota di trasmissione prot 29583 del 09/10/2020 relativa alle “Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020” versione 2.0- ottobre 2020;
- VISTA** la nota MIUR Prot. 37407 del 21/11/2017 relativa alla pubblicazione del Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione;
- VISTA** la nota AOODGEFID 38115 del 18/12/2017 di chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, di Adesione al progetto (delibera del Collegio dei Docenti n. 10 del 01.09.2023; delibera del Consiglio d’Istituto n.6 del 07.09.2023);
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio relativo al finanziamento in oggetto prot. 1680 del 29/02/2024;
- VISTA** la delibera n. 7 del Collegio dei Docenti del 1/09/2022, con la quale si approvano i criteri da proporre al Consiglio d’Istituto per la selezione delle figure necessarie all’attuazione dei progetti PON;
- VISTA** la delibera n. 5 del Consiglio d’Istituto del 2/09/2022, con la quale si approvano i criteri per la selezione delle figure necessarie all’attuazione dei progetti PON;
- VISTO** il regolamento CE n. 1828/2006 della Commissione del 08/12/2006, relativo alle azioni informative e pubblicitarie sugli interventi PON, per l’attuazione dei progetti del piano integrato degli interventi autorizzati;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto delibera n. 2 del 30/01/24, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2024;

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il quaderno n. 3 pubblicato dal M.I. concernente l'affidamento di incarichi individuali;

VISTE le schede di costo per singolo modulo, relativamente alle attività di gestione;

CONSIDERATO che per l'attuazione dei percorsi previsti sono richieste le figure di: Esperti, Tutor, Delegato DS, Personale A.T.A. Amministrativo, Personale A.T.A. Collaboratori Scolastici, prioritariamente tra il personale interno, come chiarito dal MIUR con nota prot. n. 34815 del 02.08.2017 e ribadito con le nuove Disposizioni emanate con nota MIUR n. 1498 del 09.02.2018 e con la nuova Dispensa dal titolo "Procedure di selezione" pubblicata dal MIUR e aggiornata al 29/6/2018;

VISTO che per l'attivazione dei moduli, in seguito elencati, relativi ai progetti in oggetto è necessario individuare personale amministrativo di supporto nelle pratiche di segreteria e collaboratore scolastico di supporto al servizio mensa e addetto ai servizi di pulizia e igienizzazione dei locali utilizzati;

CONSTATATA la presenza di tutte le condizioni necessarie:

INDICE

Il presente avviso interno per il reperimento del **Personale ATA in servizio presso questo Istituto** per la realizzazione del SUDETTO PON appartenente ai profili professionali:

- Assistenti Amministrativi;
- Collaboratori Scolastici;

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio professionale e connesse all'attuazione del suddetto Progetto PON nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico, nel periodo che va da maggio 2024 al 31 agosto 2024, per la realizzazione dei MODULI FORMATIVI:

Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

PROFILO	ATTIVITÀ
Assistente Amministrativo	<ul style="list-style-type: none">• Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico

	<p>dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti; • Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; • Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto; • Seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi; • Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto; • Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente; • Emettere buoni d'ordine per il materiale; • Acquisire richieste offerte; • Richiedere preventivi e fatture; • Gestire e custodire il materiale di consumo; • Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione; • Gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.
Collaboratori Scolastici (per la Scuola Secondaria di I Grado; per la Scuola Primaria)	<ul style="list-style-type: none"> • garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto; • curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato.

Art. 3 – Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo secondo il CCNL vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Segnatamente, per gli assistenti amministrativi € 21,17/h (lordo stato) e per i collaboratori scolastici € 18,25/h (lordo stato).

Art. 4 – Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

FIGURA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- 1) Disponibilità ad accettare l'incarico;
- 2) Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- 3) Conoscenze e uso della piattaforma on line "Gestione progetti PON scuola".

FIGURA DI COLLABORATORE SCOLASTICO

- 1) Disponibilità ad accettare l'incarico.

In caso di più richieste si procederà assegnando le ore in maniera equa tra i candidati.

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 5 – Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione delle graduatorie

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati nell'art. 2, secondo il modello di candidatura (Allegato al presente Bando).

La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata o inviata in segreteria entro le **ore 12.00 del giorno lunedì 13 MAGGIO 2024.**

Le istanze di partecipazione dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

1. brevi manu presso l'Ufficio di Segreteria, al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo "Mario Bosco" Via Marconi n. 1 Lanciano (Ch). L'eventuale consegna a mano dovrà avvenire negli orari di ufficio;
2. tramite email al seguente indirizzo: chic840006@istruzione.it. In questo caso farà fede la data e l'ora di invio al gestore di posta elettronica della Scuola "Mario Bosco"

Le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella istanza e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445.

In particolare:

- I dati riportati dall'aspirante all'incarico assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46 della legge n. 445/2000; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 della legge n. 445/2000 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.

Una commissione nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature sulla base dei criteri indicati nell'art. 4.

Per ogni categoria di personale sarà formulato apposito elenco utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni inerente la procedura saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

Art. 6 – Esclusione dalla selezione

Saranno escluse le richieste pervenute oltre la data fissata e quelle redatte su modello non conforme e/o prive di uno dei documenti sopra descritti.

Cause di esclusione saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione

Art. 7 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Mirella Spinelli.

Art. 8- Trattamento dei dati personali

Ai sensi del GDPR n. 679 del 27 aprile 2016 e per quanto ancora applicabile, del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal DL n. 101 del 10/08/2018, l'Istituto Comprensivo "Mario Bosco" di Lanciano, informa che, per quanto riguarda la tutela della privacy, dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione delle selezioni. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento delle selezioni o verificare la posizione giuridico-economica dell'interessato. Lo stesso gode dei diritti di cui ai citati GDPR n. 679/2016 e D.Lgs 196/2003 e s.m.i..

Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 9- Pubblicità

Il presente Avviso è pubblicato sul Sito istituzionale <http://www.comprensivo1lanciano.edu.it>, nelle sezioni Albo pretorio online e Amministrazione Trasparente.

Al presente Bando si allega:

- A) Allegato A- candidatura (debitamente firmato in calce);

La Dirigente Scolastica
Dott. ssa Mirella Spinelli

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D. L.vo. n. 39/1993